

ACUERDO Nro. SNGR-005-2025

M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

CONSIDERANDO:

- QUE,** el artículo 154 de la Constitución de la República, establece que, a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión.
- QUE,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- QUE,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.
- QUE,** el artículo 389 de la Constitución de la República, establece que es obligación del Estado proteger a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad; y que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos a través del organismo técnico establecido en la ley.
- QUE,** el artículo 390 de la Constitución de la República, determina que los riesgos se gestionarán bajo el principio de descentralización subsidiaria, que implicará la responsabilidad directa de las instituciones dentro de su ámbito geográfico; y que, cuando sus capacidades para la gestión del riesgo sean insuficientes, las instancias de mayor ámbito territorial y mayor capacidad técnica y financiera brindarán el apoyo necesario con respeto a su autoridad en el territorio y sin relevarlos de su responsabilidad.
- QUE,** el numeral 5 del artículo 397 de la Constitución de la República, contempla que, para garantizar el derecho individual y colectivo a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, el Estado se compromete a establecer un sistema nacional de prevención, gestión de riesgos y desastres naturales, basado en los principios de inmediatez, eficiencia, precaución, responsabilidad y solidaridad.



- QUE,** la Ley Orgánica para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 488, del 30 de enero 2024, en su Disposición General Primera indica: *“La actual Secretaría de Gestión de Riesgos se convertirá en Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos para lo cual adaptará todas sus normativas institucionales”*.
- QUE,** el artículo 23 Ibidem, estipula que: *“La rectoría de la política y del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres es competencia de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, como entidad técnica de derecho público, con rango de ministerio, adscrita a la Función Ejecutiva. La máxima autoridad será ejercida por una secretaria o secretario con rango de ministro, que será nombrado por el presidente de la República y no podrá asumir la rectoría en una materia distinta (...)”*.
- QUE,** el numeral 11 del artículo 23 Ibidem establece como atribución y competencia del ente rector de la gestión integral del riesgo de desastres: *“Diseñar, definir e implementar planes, programas y proyectos en el ámbito de la gestión del riesgo de desastres, en coordinación con los integrantes del Sistema, garantizando la participación ciudadana”*.
- QUE,** el artículo 28 del Código Orgánico Administrativo garantiza el principio de colaboración entre instituciones públicas, consisten en el trabajo de las administraciones de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo, así como el establecimiento de mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos.
- QUE,** el artículo 26 Ibidem establece en el marco del principio de corresponsabilidad y complementariedad que todas las administraciones tienen responsabilidad compartida y gestionarán de manera complementaria, en el marco de sus propias competencias, las actuaciones necesarias para hacer efectivo el goce y ejercicio de derechos de las personas y el cumplimiento de los objetivos del buen vivir.
- QUE,** el artículo 28 de Ibidem prescribe que, para aplicación del principio de colaboración, las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos. Las administraciones podrán colaborar para aquellas ejecuciones de sus actos que deban realizarse fuera de sus respectivos ámbitos territoriales de competencia. En las relaciones entre las distintas administraciones públicas, el contenido del deber de colaboración se desarrolla a través de los instrumentos y procedimientos, que, de manera común y voluntaria, establezcan entre ellas.
- QUE,** el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo establece que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 62, de 05 de agosto de 2013, la Función Ejecutiva se organizó en Secretarías, entre ellas se señala a la Secretaría de Gestión de Riesgos.

- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 534, de 03 de octubre de 2018, el señor Lcdo. Lenín Moreno Garcés, ex Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la transformación de la Secretaría de Gestión de Riesgos en el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; dirigido por un/a Director/a General, con rango de Ministro de Estado.
- QUE,** el Decreto Ejecutivo Nro. 641, de 06 de enero de 2023, el señor Guillermo Lasso Mendoza, Presidente Constitucional de la República del Ecuador de la época, dispuso la transformación de Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias a Secretaría de Gestión de Riesgos.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo Nro. 42 de 04 de diciembre de 2023, el Sr. Daniel Noboa Azín, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó al suscrito Secretario Nacional de Gestión de Riesgos. Dicha designación fue ratificada mediante Decreto Ejecutivo Nro. 11 del 27 de mayo de 2025.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 448 de 06 de noviembre de 2024, el Presidente de la República creó el mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la juventud “Jóvenes en Acción”, que consiste en una transferencia monetaria mensual, de carácter temporal, para las y los ecuatorianos, dentro del rango etario de 18 años a 29 años 11 meses, que hayan emprendido acciones tendientes a aportar en la superación de la crisis económica, ambiental y energética que vive el país.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 478 de 13 de diciembre de 2024, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 448 de 06 de noviembre de 2024, en lo relacionado al cumplimiento de condiciones por parte de los beneficiarios.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 571 de 19 de marzo de 2025, se reformó el Decreto Ejecutivo No. 448 de 06 de noviembre de 2024, donde se establece la ampliación de la entrega del mecanismo “Jóvenes en Acción” de 3 a 5 meses.
- QUE,** conforme consta en el “INFORME TÉCNICO PARA EL PROYECTO DE DECRETO EJECUTIVO QUE CREA EL NUEVO PERIODO MECANISMO PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES PARA LA JUVENTUD “JÓVENES EN ACCIÓN”, suscrito por representantes de diversas Carteras de Estado, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos tiene una capacidad instalada de 16.800 vacantes para beneficiarios del referido programa.
- QUE,** mediante Decreto Ejecutivo No. 178 de 07 de octubre de 2025, el Presidente de la Republica estableció un nuevo periodo para el mecanismo “Jóvenes en Acción”, estableciendo en su Art. 4 que, entre las entidades ejecutoras, consta la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
- QUE,** el artículo 5 del citado instrumento establece *“El monto a ser entregado a los beneficiarios del nuevo periodo del mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades para la juventud “Jóvenes en Acción” será de cuatrocientos dólares (USD 400,00), por 3 (tres) meses a través de pago en la cuenta bancaria registrada por el beneficiario al momento de su inscripción El*



primer pago estará sujeto al cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 2 del presente Decreto Ejecutivo; y, a la realización del proceso de vinculación de los beneficiarios al programa, a cargo de cada entidad ejecutora, de acuerdo con los procedimientos y parámetros que estas definan para el efecto. El segundo y tercer pago estará sujeto a la vigencia del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 2 del presente Decreto Ejecutivo y a la verificación del cumplimiento de actividades realizadas por los beneficiarios, de acuerdo con procedimientos que cada entidad ejecutora defina para el efecto. En caso de que, al realizar las validaciones mensuales, la Unidad del Registro Social determine que los beneficiarios han dejado de cumplir con alguno de los criterios generales establecidos en el artículo 2 del presente Decreto Ejecutivo, estos quedarán inmediatamente excluidos del mecanismo y recibirán únicamente la transferencia monetaria correspondiente al periodo que hayan cumplido las actividades asignadas”.

- QUE,** el artículo 7 del Decreto Ibidem señala que *“Las entidades ejecutoras, de forma mensual, luego de la verificación del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 2 del presente Decreto Ejecutivo por parte de la Unidad de Registro Social, remitirán el listado aprobado de los beneficiarios activos al Ministerio de Desarrollo Humano para que proceda con el pago de la transferencia monetaria a través del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador. En caso de valores no acreditados a las cuentas bancarias, el valor se cancelará de manera acumulada el siguiente mes, de acuerdo a la información que conste en el listado aprobado remitido por las instituciones mencionadas en el párrafo anterior.”.*
- QUE,** en la disposición general primera Ibidem, dispone que: *“Los fondos para el pago de las transferencias monetarias contempladas en el presente Decreto Ejecutivo serán asignados por el Ministerio de Desarrollo Humano. Sin perjuicio de ello, en caso de requerirse, podrá solicitar el dictamen correspondiente al Ministerio de Economía y Finanzas.”.*
- QUE,** en la disposición general tercer Ibidem, dispone que: *“Las instituciones involucradas en la entrega del mecanismo “Jóvenes en Acción usarán la información de bancarias de los beneficiarios obtenida a través del sistema de registro establecido para el efecto. Esta información tiene carácter de confidencial y deberá tener el tratamiento que dispone la Ley para este tipo de información.”.*
- QUE,** en la disposición general cuarta Ibidem, dispone que: *“Las instituciones ejecutoras definirán en el marco de cada una de sus competencias las acciones que realizarán los beneficiarios del nuevo periodo del mecanismo para el fortalecimiento de capacidades y potencialidades”.*
- QUE,** la disposición final única del referido decreto ejecutivo establece *“Encárguese al Ministerio de Desarrollo Humano, Unidad de Registro Social, Ministerio de Infraestructura y Transporte, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Educación, Deporte y Cultura, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección Nacional de Registros Públicos, y, las demás entidades públicas relacionadas, la instrumentación y ejecución del presente*

Decreto Ejecutivo, así como la emisión de la normativa secundaria pertinente, en el marco de sus competencias y atribuciones.”.

QUE, uno de los objetivos de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos es cultivar la prevención en desastres, estableciendo herramientas de conocimiento y prácticas adecuadas a disposición de la ciudadanía, generando sentido de protección y cuidado comunitario que pueda ser puesto en práctica a través del tiempo por quienes adquieran esta experiencia.

QUE, con la finalidad de instrumentar las acciones dispuestas en el Decreto Ejecutivo No. 178 de fecha 07 de octubre de 2025, vinculadas con el mecanismo “Jóvenes en Acción” es necesario establecer las herramientas de monitoreo y supervisión de las acciones emprendidas para las y los beneficiarios.

QUE, mediante Oficio Nro. DINARP-DINARP-2025-0729-OF, de fecha 07 de octubre de 2025, la Dirección Nacional de Registros Públicos informó a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos la autorización por cuatro años de consumo excepcional, conforme a las disposiciones emitidas en la Resolución Modificatoria No. 009-NG-DINARP-2024.

En ejercicio de la facultad establecida en el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y demás normativa aplicable:

ACUERDA:

EXPEDIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO DE DESASTRES, QUE REALIZARÁN LAS Y LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA “JOVENES EN ACCIÓN”

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer un marco de acción y coordinación bajo un enfoque de administración por procesos, la regulación de los lineamientos que permitan verificar el cumplimiento de las actividades que desarrollaran las y los beneficiarios del programa generado mediante decreto ejecutivo Nro. 178 de fecha 07 de octubre de 2025, actividades que se circunscriben dentro de las competencias de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, promoviendo su dignidad humana, mediante una transferencia monetaria mensual de carácter temporal, potenciando sus capacidades y habilidades, incentivando una cultura participativa y de vinculación con la comunidad.

Artículo 2.- La aplicación del presente acuerdo es obligatoria para la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, incluidas las Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS DIFERENTES COMPONENTES DE LA GESTIÓN DE RIESGOS.

Artículo 3.- Sobre la base de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Ejecutivo Nro. 178 de fecha 07 de octubre de 2025, previo a realizar el primer pago, se procederá a registrar a los beneficiarios del programa en la base de datos de la SNGR, para lo cual se efectuará una notificación masiva mediante correo electrónico a dichos beneficiarios.

La notificación realizada al correo electrónico consignado por el beneficiario al momento del registro inicial, constituye el sustento documental de la realización del proceso de vinculación de los beneficiarios al programa constante en el referido artículo del Decreto Ejecutivo, y es el habilitante para el primer pago.

Para proceder con el segundo pago, se realizará lo siguiente:

- Completar un proceso de capacitación en línea (vídeo) enfocado en la gestión integral de riesgos. Este curso breve tiene como propósito fortalecer su conocimiento sobre la importancia de la prevención y mitigación de desastres, así como su impacto en la seguridad y bienestar de las comunidades. La capacitación les brindará las bases necesarias para comprender los principios de la gestión de riesgos, las normativas vigentes y las estrategias clave para la reducción de vulnerabilidades. De esta manera, se busca garantizar que los participantes cuenten con los conocimientos esenciales para desempeñar su rol de manera efectiva y contribuir activamente a la resiliencia comunitaria.

Esta fase permitirá una mejor distribución del personal, asegurando que cada beneficiario se integre en actividades donde pueda aportar significativamente y desarrollar nuevas competencias.

El proceso elegido por cada beneficiario se llevará a cabo en ubicaciones cercanas a su lugar de residencia, con el fin de facilitar su participación y minimizar los tiempos de desplazamiento. La planificación y distribución de estas actividades estarán a cargo de la Coordinación Zonal correspondiente, asegurando una adecuada organización y cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 4.- De conformidad con los componentes establecidos en el artículo 6 de la LOGIRD, se establecen las siguientes actividades dentro de cada proceso para la elección de las y los beneficiarios del programa:

- a. Actividades relacionadas con el proceso de Generación de Información:
 - Digitalización de informes físicos mediante escaneo.
 - Clasificación de documentos según criterios definidos (fecha, tipo de estudio, zona geográfica, etc.).
 - Ingreso de datos en hojas de cálculo o bases de datos según formato estandarizado.
 - Identificación y reporte de documentos con información desactualizada.
 - Apoyo en la creación de resúmenes ejecutivos de documentos bajo la supervisión de técnicos.
 - Aplicación de encuestas comunitarias sobre riesgos y vulnerabilidades.
 - Registro fotográfico de zonas de riesgo según indicaciones del técnico responsable.

- Uso de formatos preestablecidos para reportar observaciones en campo.
 - Georreferenciación de puntos clave usando aplicaciones de celular (como Google Maps o GPS básico).
- b. Actividades relacionadas con el proceso de Reducción de Riesgos:
- Apoyo en los eventos de capacitación a los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.
 - Apoyo en la conformación y fortalecimiento a los Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos.
 - Acompañamiento en la elaboración de los planes comunitarios de gestión de riesgos, con los Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos.
- c. Actividades relacionadas con el proceso de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos:
- Estibaje de asistencia humanitaria en todas las zonas
 - Limpieza y organización de bodegas
 - Digitalización de información (se deberá considerar carta de confidencialidad)
 - Actualización de documentos con digitalización
 - Levantamiento EVIN en Alojamiento Temporales (AT)
 - Levantamiento y verificación de información de bienes entregados en los AT
 - Levantamiento de necesidades en los AT
 - Constatación de la información de grupos prioritarios
 - Seguimiento de las recomendaciones dadas por la SNGR a los GAD sobre los AT.

Artículo 5.- Las actividades deberán ejecutarse conforme a los horarios establecidos por las respectivas Coordinaciones Zonales, las cuales podrán determinar que las mismas se realicen incluso durante los fines de semana, en función de la planificación operativa y las necesidades del programa.

Cada beneficiario deberá seleccionar una actividad dentro de los procesos de generación de información, reducción de riesgos o preparación y respuesta ante eventos adversos. De estas, al menos una deberá ser llevada a cabo semanalmente durante su periodo de participación en el programa “Jóvenes en Acción”.

El desarrollo de cada actividad tendrá una duración estimada de entre tres y cuatro horas al día por lo menos una vez a la semana, asegurando así una contribución efectiva a los procesos de gestión integral de riesgos. Esta planificación permitirá optimizar la participación de los beneficiarios en acciones concretas que fortalezcan la prevención, mitigación y respuesta ante amenazas, garantizando un impacto positivo en la resiliencia comunitaria y en la estructura de toma de decisiones dentro del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres.

CAPÍTULO III

DE LOS RESPONSABLES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES



Artículo 6.- Los funcionarios responsables de la información relativa a la verificación del cumplimiento de las actividades mencionadas en el artículo 4 de este Acuerdo, relacionadas con el proceso de generación de información, serán los Coordinadores Zonales, quienes coordinarán la revisión con el Director/Directora de Análisis de Riesgo y el Director/Directora de Gestión de la Información.

Una vez que, el Director/Directora de Análisis de Riesgo y el Director/Directora de Gestión de la Información, hayan filtrado y revisado la información determinada por las Coordinadores Zonales, la remitirán al Subsecretario de Gestión de la Información y Análisis de Riesgos, para la validación de dicha información previo a la aprobación de la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos.

Artículo 7.- Los funcionarios responsables de la información relativa a la verificación de cumplimiento de las actividades contempladas en el artículo 4 de este Acuerdo, relacionadas con el proceso de reducción de riesgos, serán los Coordinadores Zonales, quienes coordinarán la revisión con el Director/Directora de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades en Gestión de Riesgos y el Director/Directora de Políticas y Estándares en Gestión de Riesgos.

Una vez que, el Director/Directora de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades en Gestión de Riesgos y el Director/Directora de Políticas y Estándares en Gestión de Riesgos, hayan filtrado y revisado la información determinada por las Coordinadores Zonales, la remitirán al Subsecretario de Reducción de Riesgos, para la validación de dicha información previo a la aprobación de la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos.

Artículo 8.- Los funcionarios responsables de la información relativa a la verificación del cumplimiento de las actividades contempladas en el artículo 4 de este Acuerdo, relacionadas con el proceso de preparación y respuesta ante eventos adversos, serán los Coordinadores Zonales, quienes coordinarán la revisión con el Director/Directora de Operaciones y el Director/Directora de Asistencia Humanitaria.

Una vez que, el Director/Directora de Operaciones y el Director/Directora de Asistencia Humanitaria, hayan filtrado y revisado la información determinada por las Coordinadores Zonales, la remitirán al Subsecretario de Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos, para la validación de dicha información previo a la aprobación de la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos.

CAPÍTULO IV MECANISMO DE REGISTRO DE ACTIVIDADES

Artículo 9.- Para el registro de las actividades, se seguirá de la siguiente manera:

- **Para las actividades relacionadas con Generación de Información:** Se crearán grupos organizados de personas que trabajen en sectores de acumulación de agua (inundaciones etc.) y sectores susceptibles a movimientos en masa y que trabajen bajo la dirección de un/a funcionario/a de la coordinación zonal en la que residen. Las zonas a visitar serán asignadas por cada una de las coordinaciones zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

- **Para las actividades relacionadas a la Reducción de Riesgos:** Se conformarán equipos organizados de trabajo. Estos grupos estarán asignados a zonas con acumulación de agua, propensas a inundaciones, así como a áreas susceptibles a deslizamientos de tierra. Cada equipo operará bajo la supervisión de un funcionario o funcionaria de la coordinación zonal correspondiente a su lugar de residencia. La designación de las áreas a intervenir será determinada por las coordinaciones zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, garantizando una cobertura estratégica y efectiva en los sectores identificados como vulnerables.
- **Para las actividades relacionadas a la Preparación y Respuesta ante Eventos Adversos:** Se establecerán grupos de trabajo especializados. Estos equipos serán asignados a territorios con alta acumulación de agua, con riesgo de inundaciones, así como a zonas susceptibles a deslizamientos de tierra. Su labor estará guiada por un funcionario o funcionaria designado por la coordinación zonal correspondiente a su jurisdicción. Las áreas de intervención serán determinadas estratégicamente por las coordinaciones zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

En este sentido, es importante reiterar que la ejecución de todas las actividades mencionadas en el artículo 4 será responsabilidad de las Coordinaciones Zonales, quienes velarán por su cumplimiento en territorio. Asimismo, llevarán un control detallado de asistencia y un informe de actividades/labores, el cual deberá incluir evidencia fotográfica. Este informe contendrá información clave como: nombres y apellidos del participante, número de cédula de identidad, número de contacto, ubicación exacta de la actividad (zona, provincia, cantón y sector), fecha, duración de la actividad y el nombre del funcionario responsable en campo. Una vez finalizada cada actividad, los Coordinadores Zonales deberán consolidar y remitir este registro a las instancias correspondientes para su verificación y seguimiento.

Las Subsecretarías mantendrán un debido registro de lo remitido de manera que verifiquen el cumplimiento de cada una de las actividades efectuadas durante el mes lo que constituirá el expediente físico/ digital de la Entidad para su conservación, que será enviado a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos, antes de que culmine el mes para su aprobación y consolidación, con el fin de que sea remitido finalmente a la Coordinación General Administrativa Financiera para que la Dirección Financiera, proceda con la generación del listado de beneficiarios manteniendo los formatos establecidos por el Banco Central del Ecuador para acreditación en las cuentas de los beneficiarios por medio del Sistema de Pagos Interbancarios – SPI, mismos que son:

- a. Archivo que contiene las órdenes de transferencias de fondos, conforme el formato del archivo SPP1 que consta en las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA SSP-SCP” del Banco Central del Ecuador.
- b. Archivo de usuarios, de acuerdo a las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REGISTRO DE BENEFICIARIOS SISTEMA SERVICIO DE PAGOS (SSP)” del Banco Central del Ecuador.

Las actividades y su supervisión serán realizadas bajo la siguiente estructura:

Nivel de Responsabilidad	Actividad	Encargado
Territorial	Se encargarán de verificar el cumplimiento de actividades y del control de asistencia, y enviará reportes de las actividades realizadas.	Coordinaciones Zonales
Revisión de la información de las CZ dependiendo de la actividad	Filtrar la información y evaluación del cumplimiento de las actividades a través de informe/reporte en la que se validará las actividades realizadas.	Directores
Validación de la Información generada y revisada por los Coordinadores Zonales y Directores	Revisan y validan la información proporcionada por los Coordinadores Zonales y Directores de planta central.	Subsecretarios
Consolidación de la información	Aprobar y consolidar la información validada por las Subsecretarías	Subsecretaria General

CAPÍTULO V

DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES EMPRENDIDAS

Artículo 10.- Con la finalidad de mantener un adecuado registro de las actividades realizadas por los beneficiarios, de manera general para cada una de ellas se solicitará a cada beneficiario fotos, reportes de las labores y actividades cumplidas mediante formato preestablecido.

1. Generación de información:
 - a. Digitalización de informes físicos mediante escaneo: Carpeta digital con los archivos escaneados en formato PDF o imagen, organizados por nombre y fecha, almacenados en una base de datos o en un repositorio compartido.
 - b. Clasificación de documentos según criterios definidos (fecha, tipo de estudio, zona geográfica, etc.): Separar y ordenar documentos en carpetas etiquetadas claramente según las instrucciones (por ejemplo: por año, tipo de amenaza, barrio o comunidad).
 - c. Ingreso de datos en hojas de cálculo o bases de datos según formato estandarizado: Copiar y registrar información sencilla en formularios o tablas preestablecidas, siguiendo las indicaciones claras entregadas por los técnicos supervisores.
 - d. Identificación y reporte de documentos con información desactualizada: Revisar fechas y contenidos generales para identificar documentos viejos o con información obsoleta, anotarlos claramente en una lista simple y entregarla al técnico responsable.
 - e. Apoyo en la creación de resúmenes ejecutivos de documentos bajo la supervisión de técnicos: Leer documentos cortos y escribir o copiar frases

clave bajo guía directa del personal técnico para producir resúmenes simples y fáciles de entender.

- f. Aplicación de encuestas comunitarias sobre riesgos y vulnerabilidades: Visitar hogares o comunidades y realizar preguntas simples previamente elaboradas por técnicos, anotando las respuestas claramente en formularios impresos o digitales.
- g. Registro fotográfico de zonas de riesgo según indicaciones del técnico responsable: Tomar fotos claras con celular o cámara en lugares específicos indicados por el personal técnico, etiquetar y almacenar las imágenes en una carpeta compartida según las instrucciones recibidas.
- h. Uso de formatos preestablecidos para reportar observaciones en campo: Los participantes visitarán sitios específicos indicados por los técnicos y anotarán observaciones en formatos impresos o digitales preparados previamente. Estos formatos contendrán casillas sencillas que deberán llenar, tales como fecha, lugar, tipo de problema identificado (por ejemplo: inundación, acumulación de palizada, árboles caídos, etc.), descripción breve y observaciones adicionales. Posteriormente, los formatos completos serán entregados al técnico supervisor para su revisión, digitalización y seguimiento.
- i. Georreferenciación de puntos clave usando aplicaciones de celular (como Google Maps o GPS básico): Los participantes acudirán a zonas previamente indicadas por el equipo técnico y registrarán puntos clave o sitios de interés mediante la función de ubicación o GPS disponible en su celular. El proceso será el siguiente: deberán abrir la aplicación, ubicar claramente su posición en el mapa, marcar o guardar el punto, y luego compartir o enviar la ubicación marcada mediante captura de pantalla o enlace al técnico responsable. Este registro permitirá tener información precisa y actualizada de los sitios evaluados para posteriores acciones de gestión de riesgos.

2. Reducción de Riesgos:

- a. Apoyo en los eventos de capacitación a los actores del Sistema Nacional Descentralizado de Gestión Integral del Riesgo de Desastres: Lista de asistencia firmada por los participantes con nombres, cargos y firmas; registro fotográfico o audiovisual del evento con evidencia de la participación; y/o entrega de presentaciones, material de capacitación o manuales a los asistentes.
- b. Apoyo en la conformación y fortalecimiento a los Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos: Registro fotográfico de las reuniones o sesiones de trabajo; y/o entrega de material de capacitación a los miembros del comité para su fortalecimiento.
- c. Acompañamiento en la elaboración de los planes comunitarios de gestión de riesgos, con los Comités Comunitarios de Gestión de Riesgos: Actas de reuniones donde se evidencie el trabajo participativo en la construcción del plan; lista de asistencia de los participantes en el proceso de elaboración del plan; y/o registro fotográfico o de video de las sesiones de trabajo con la comunidad.

3. Preparación y respuesta ante eventos adversos:

- a. Estibaje de asistencia humanitaria en todas las zonas: Los participantes brindarán apoyo en las Bodegas de las Coordinaciones Zonales en la carga y descarga de bienes de asistencia humanitaria y de alojamientos temporales, para lo cual deberán presentar un registro fotográfico de la actividad.
- b. Limpieza y organización de bodegas: Los participantes brindaran apoyo en las Bodegas de las Coordinaciones Zonales en las actividades de limpieza y organización del inventario que realiza de manera mensual el responsable de bodega, para lo cual deberá presentar un registro fotográfico de la actividad.
- c. Digitalización de información (se deberá considerar carta de confidencialidad): Digitalización de información (se deberá considerar carta de confidencialidad): La SNGR cuenta con documentación física que se produce en las entregas de asistencia humanitaria, (bitácoras y recepciones) la cual debe ser digitalizada con la finalidad de que esta información sea de fácil acceso de los funcionarios de esta Entidad y que evite la duplicidad de entregas de asistencia por eventos.
- d. Actualización de documentos con digitalización: Los participantes brindarán el apoyo al personal de respuesta de las Coordinación Zonal en el registro documental de los expedientes de la asistencia humanitaria empleada para atender las emergencias por la época lluviosa, para lo cual deberán presentar un expediente digital por zonas de procesos de asistencia humanitaria.
- e. Levantamiento EVIN en Alojamiento Temporales (AT): Los participantes brindarán apoyo a los equipos de Voluntariado de Protección Civil en el levantamiento de información para la evaluación inicial de necesidades de la población impactada, para lo cual presentarán un registro fotográfico de la actividad; fichas EVIN ingresadas en el sistema; y, el reporte semanal del número de fichas EVIN levantadas.
- f. Levantamiento y verificación de información de bienes entregados en los AT: Los participantes brindarán apoyo a los técnicos de alojamientos temporales para llevar un inventario actualizado de los bienes que han sido entregados en los AT, deberán presentar un registro fotográfico de la actividad; informe de la verificación y estado de los bienes.
- g. Levantamiento de necesidades en los AT: Los participantes brindarán apoyo a los técnicos de alojamientos temporales para realizar el levantamiento de necesidades de las personas impactadas que se encuentren en un AT, deberán presentar el registro fotográfico de la actividad; informe de necesidades por AT.
- h. Constatación de la información de grupos prioritarios: Los participantes brindarán apoyo a los técnicos de alojamientos temporales en la verificación de la información de AT y del EVIN, deberán presentar el registro fotográfico de la actividad; informe de cumplimiento y observaciones; informe de seguimiento.
- i. Seguimiento de las recomendaciones dadas por la SNGR a los GAD sobre los AT: Los participantes deberán realizar el seguimiento a las recomendaciones emitidas para la gestión de AT y presentar las observaciones mediante un informe de cumplimiento y observaciones.

Como producto final para cada una de las actividades se deberá llenar por parte del funcionario de la Coordinación Zonal y luego entregar el control de asistencia que indique quienes cumplieron con esta actividad. Para todos los casos se deberá entregar un reporte mensual del apoyo provisto, la bitácora de registro de asistencia y el registro

La Subsecretaría General de Gestión de Riesgos, sobre la base de la información y documentación previamente revisada, validada y proporcionada por las áreas responsables de su análisis, supervisión, verificación y validación según correspondan las actividades ejecutadas, aprobará y consolidará la información recibida de manera física y/o digital, en relación con el cumplimiento por parte de los beneficiarios, la cual, posteriormente remitirá a la Coordinación General Administrativa Financiera para que la Dirección Financiera, proceda con la generación del listado de beneficiarios manteniendo los formatos establecidos por el Banco Central del Ecuador para acreditación en las cuentas de los beneficiarios por medio del Sistema de Pagos Interbancarios – SPI, mismo que son:

- a. Archivo que contiene las órdenes de transferencias de fondos, conforme el formato del archivo SPP1 que consta en las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA SSP-SCP” del Banco Central del Ecuador.
- b. Archivo de usuarios, de acuerdo a las “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REGISTRO DE BENEFICIARIOS SISTEMA SERVICIO DE PAGOS (SSP)” del Banco Central del Ecuador.

Así mismo, la Subsecretaría General consolidará la información de los casos contemplados en el capítulo VI del presente instrumento.

Artículo 11. - La Dirección de TIC's, deberá desarrollar un formulario de registro de datos que reflejará la actividad escogida por el beneficiario luego de la capacitación inicial. La información consignada en este formulario implicará la aceptación de las actividades y la verificación de los datos personales de los beneficiarios inscritos, así como de otros elementos habilitantes que sean considerados para los pagos.

CAPÍTULO VI DE LA EXCLUSIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

Artículo 12.- La exclusión de algún beneficiario o beneficiaria del programa, es la consecuencia del incumplimiento de parámetros de conducta adecuada y asistencia al desarrollo de las actividades. Con la finalidad de asegurar que la exclusión sea transparente y justa, se deben establecer parámetros claros que ayuden a determinar si un beneficiario o beneficiaria es apto para continuar o no en el programa.

Serán excluidos del programa “JÓVENES EN ACCIÓN”, los beneficiarios que incurran en alguna de las siguientes causales:

1. Por Inasistencia: En caso de inasistencia reiterada o no justificada oportunamente y que no cumpla un mínimo de asistencia del 70% a las capacitaciones o actividades virtuales o presenciales determinadas por la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos. En caso de que un beneficiario no pueda cumplir con el tiempo estipulado, debe informar al responsable territorial que asignará la Coordinación Zonal con antelación para poder tomar las decisiones adecuadas sin afectar el avance de la actividad.
2. Por Incurrir en actos violentos contra bienes o personas: Si un beneficiario o



beneficiaria ha realizado algún acto de violencia, acoso, prolifera expresiones ofensivas o de descrédito, o atenta contra bienes tanto públicos como privados o personas en la realización de las actividades correspondientes al programa “JÓVENES EN ACCIÓN” será excluido del mismo.

3. Por Petición escrita del beneficiario: Si un beneficiario no desea seguir dentro del programa establecido, deberá presentar una comunicación expresa de su deseo de no continuar con las actividades que forman parte del mismo, la cual deberá ser enviada a través del correo electrónico registrado por el beneficiario o beneficiaria y puesto en conocimiento del Coordinador Zonal de Gestión de Riesgos correspondiente.

Para efecto de la aplicación de los numerales 1 y 2 del presente artículo, se deberá contar con el respectivo informe de la autoridad en territorio, adjuntando de ser posible, los sustentos del cometimiento de tales hechos. La decisión de exclusión del beneficiario será motivada en acto administrativo por el Subsecretario responsable de la actividad, en conjunto con la Subsecretaría General, mismo que será notificado a través de la Dirección de TIC's al correo electrónico registrado en la inscripción.

En caso de exclusión de un beneficiario del programa (sea por las causas antes descritas o por la contenida en el cuarto inciso del artículo 5 del Decreto Ejecutivo 178 del 07 de octubre de 2025), al momento de remitir la información necesaria para gestionar el pago, la Subsecretaría General especificará los días en los cuales el beneficiario excluido ejecutó actividades, con la finalidad que se realice el pago únicamente de estos días, de manera proporcional.

Artículo 13.- La ejecución de las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán de responsabilidad de las autoridades en territorio y el seguimiento de las mismas estará a cargo de las Subsecretarías.

En caso de tomar decisiones respecto a exclusiones, las mismas se deberán realizar entre las Subsecretarías y la Subsecretaría General sin afectar el avance de las actividades de los demás beneficiarios.

CAPÍTULO VII ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 14. – En concordancia con el artículo 7 del Decreto Ejecutivo No. 178, la Dirección Financiera de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, generará el listado que se remitirá al Ministerio de Desarrollo Humano, en los formatos establecidos por el Banco Central del Ecuador, para que se proceda con el pago de la transferencia monetaria, en los términos establecidos en el citado Decreto, con la finalidad de que la Máxima Autoridad Institucional remita el oficio con los archivos al Ministerio de Desarrollo Humano, para los pagos respectivos, detallando la cantidad de beneficiarios, monto total a transferir y ratificando la aprobación del listado beneficiarios.

El Ministerio de Desarrollo Humano remitirá mensualmente el reporte de las transferencias a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos con el fin de que se mantenga la información actualizada y que se efectúen los ajustes correspondientes relacionados a las transferencias no acreditadas, conforme lo establece el inciso segundo del artículo 8 del Decreto ejecutivo.



Para el cumplimiento del inciso anterior, las novedades que fueron reportadas por el Ministerio de Desarrollo Humano que conlleven a la actualización de la información de los beneficiarios cuyas transferencias no fueron acreditadas, será revisada y administrada por la Dirección Financiera, quien entregará el reporte a la Subsecretaría General. Esta última es la encargada de distribuir las actualizaciones y ajustes que correspondan a cada responsable en las Zonas de las actividades y supervisar que se superen o depuren las novedades, para que se considere su pago de forma acumulada, en el siguiente mes.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- Encárguese a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos la coordinación con el Ministerio de Desarrollo Humano y Unidad de Registro Social para la instrumentación y aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 178 de fecha 07 de octubre de 2025 y el presente acuerdo.

SEGUNDO.- Encárguese el seguimiento, control y evaluación periódica de lo descrito en el presente Acuerdo a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos, con el fin de garantizar su correcto cumplimiento; y, en caso de inobservancia por parte de las Coordinaciones Zonales y Subsecretarías, gestionará el inicio del proceso sancionatorio.

TERCERO.- Encárguese el cumplimiento del presente Acuerdo Ministerial a la Subsecretaría General de Gestión de Riesgos; Subsecretarías de: Gestión de la Información y Análisis de Riesgos; Reducción de Riesgos; Preparación y Respuesta Ante Eventos Adversos; Coordinaciones Zonales de Gestión de Riesgos; la Coordinación General Administrativa Financiera, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, a la Dirección Financiera de la Secretaría Gestión de Riesgos y en general a cualquier área involucrada en el desarrollo de las actividades constantes en este documento.

CUARTO.- En caso de tomar decisiones respecto a exclusiones de beneficiarios/as, las mismas se deberán realizar entre las Subsecretarías y la Subsecretaría General sin afectar el avance de las actividades de los demás beneficiarios.

QUINTO.- En los casos donde, por errores/problemas operativos al momento de generar la base de datos establecidos por el Banco Central del Ecuador para acreditación en las cuentas de los beneficiarios por medio del Sistema de Pagos Interbancarios – SPI, se originen pagos rechazados, se podrá proceder con el reproceso las veces que resulte necesario para culminar la acreditación de valores a favor de los beneficiarios del programa.

SEXTO.- Tomando en consideración el límite asignado a esta Cartera de Estado respecto a la disponibilidad para el proyecto, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos cuenta con 16.800 cupos para beneficiarios. En consecuencia, se priorizará la vinculación de aquellas personas que se encuentren en situación de extrema pobreza, de conformidad a la información provista por la Unidad de Registro Social. Una vez usados tales cupos, el remanente será asignado de acuerdo al orden de inscripción inicial de la ciudadanía, hasta ocupar la totalidad de la capacidad instalada institucional.



SÉPTIMO.- Se dispone la publicación del contenido de este Acuerdo en el Registro Oficial y en el Portal web de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos .

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Samborondón, a los 08 días del mes de octubre de 2025

PUBLÍQUESE, SOCIALÍCESE Y CÚMPLASE.

M. ENG. JORGE CARRILLO TUTIVÉN
SECRETARIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS
SECRETARÍA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGOS